

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شاره اعلان پست:

دوان وظیفه:

دارت یا اداره:

وظیفت پست:

مربوطه:

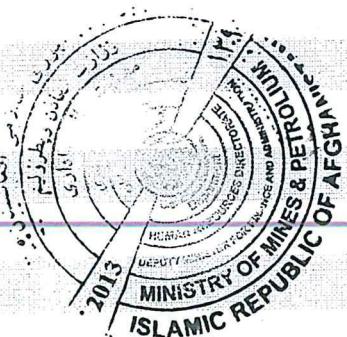
هداف پست:

ذار شده به:

از ارش گیر از:

و ف بست:

تاریخ بازنگری:



مامور سروی GIS

6

معدن و پترولیم

ولایت (کنر)

امربیت سروی کننده کادستر

کل سبک

مدیر سروی کننده کادستر

ندارد

۳۲-۰۱۵-۰۲۰۱

1398/4/8

هدف وظیفه: همکاری و سهمگیری بامدیر سروی کننده کادستر در جهت جمع اوری معلومات قابل اطمینان و مسلکی از ساحت معدنی ولایت خوست
لش ف ترتیب نقشه های کادستری.

پلاحت و مسؤولیت های وظیفی:

۱. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره.
۲. ارسال معلومات جمع اوری شده در مورد ساحت معدنی ولایت جهت نشر به ریاست عمومی انکشاپ برنامه.
۳. جمع اوری معلومات درمورد ساحت معدنی ولایت خوست. (منوال ها) و هایدروکاربن ها (بلاک های نفت گاز) بعداز هدایت ریاست جهت بدسترس قرار دادن انها به سکتور خصوصی.
۴. ترتیب و تنظیم اسناد و معلومات جمع اوری شده در دوسیه های مربوط جهت استفاده از انها در مورد ترتیب نقشه های جیولوژیکی.
۵. ارسال معلومات جمع اوری شده برای بخش دیتابیس مرکزی به منظور اماده نمودن نقشه های معادن (منوال ها و هایدروکاربن) درسطح ولایت.
۶. اجرای امور اداری مدیریت عمومی جهت تسریع امور مربوط و جلوگیری از ضیاع وقت.
۷. تأمین ارتباط کاری با سایر بخش های ریاست معادن ولایت درمورد جمع اوری معلومات لازم درخصوص ساحت معدنی ولایت.
۸. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت.
۹. اجرا سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

- بن لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حداقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:
۱. داشتن حداقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های: جیولوژی و معدن، استخراج معدن، انجینیری معدن، اکتشاف معدن، ساختمان معدن، سروی جیولوژی و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود؛
 ۲. تجربه کار برای احرار این بست (ضرورت نیست).
 ۳. تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو و دری).
 ۴. مهارت های کمپیوٹری در برنامه های مرتبط به وظیفه.